

2022年8月4日付で、従前の「個人情報の取扱いについて」と「プライバシーポリシー」を統合して、プライバシーポリシーに改定いたします。改定後の「プライバシーポリシー」全文は以下をご覧ください。

プライバシーポリシー

株式会社森永生科学研究所（以下「当社」といいます。）は、当社が保有する個人情報の取扱い等（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号、以下、「個人情報保護法」といいます。）に基づく法定公表等事項の公表を含むがこれに限られません。）に関して、以下の事項を定めます（以下、「本ポリシー」といいます。）。なお、当社の提供するサービスやウェブサイトの関係で、本ポリシーと異なるプライバシーポリシーや取扱いについて定める場合、当該プライバシーポリシーや取扱いについての定めが本ポリシーに優先するものとします。

> [miobs.comのcookie等ポリシー](#)

1. 当社が取扱う個人情報及び利用目的

当社は、下記に該当する皆様の個人情報を取得、保有いたします。皆様の個人情報は、下記の目的のみに利用するものとし、目的外利用を行う場合は、法令に基づく場合を除き、あらかじめ本人に対し同意を得ることとします。なお、ご本人が14歳未満の場合、本ポリシーの確認及び個人情報の取扱いに関する同意については、親権者等の法定代理人のご確認も得てください。

1. 保有する個人情報の類型

- 通販事業により入手した個人情報
- 消費者キャンペーン、購買実態調査等により入手した個人情報
- 当社が運営するウェブサイトから入手した個人情報
- 当社施設のご利用・ご見学に伴い入手した個人情報
- 当社が企画・運営するイベント等のご参加に伴い入手した個人情報
- お問合せ、ご相談及び個人情報等の開示等の請求等をいただいた際の個人情報
- お取引、営業活動に伴い入手した個人情報
- 採用活動に伴い入手した個人情報

2. 個人情報の利用目的

- 通販事業における商品の発送、請求書の送付等、通販事業の遂行

- 当社または当社グループの新製品やサービスのご案内
- 消費者キャンペーン・懸賞等における抽選、プレゼント、粗品等の発送、応募者への連絡
- 製品開発、営業施策等のための購買実態調査やアンケート等のお願い、実施
- 電子メール・SNS等を利用したキャンペーンや新商品情報の通知等の配信サービスの提供
- 会員制ホームページ等における会員の識別
- 当社施設のご利用・ご見学時の対応及び緊急時のご連絡
- イベント等の管理運営
- お客様からのお問合せ等に対する回答及び個人情報等の開示等の請求等への対応
- マーケティング等のための統計情報の作成
- お取引先様管理、営業活動
- 業務上のご連絡及び対応
- お取引先代表者等への挨拶状、案内状の送付
- 採用活動における選考並びに選考のための連絡及び選考結果の通知

2. 安全管理措置

当社は、個人データの漏えい、滅失または毀損の防止及び是正のため、社内規程を整備し、安全対策に努めます。以上の目的を達成するために、当社では、以下の措置を講じています。

1. 基本方針の策定、個人データの取扱いに係る規律の整備

社内規程として「個人情報保護方針」「個人情報取扱い規程」「個人情報取扱い細則」等を定め、個人情報保護法その他の関係法令等を遵守するとともに社内での個人情報の取扱いについて規定しています。

2. 人的安全管理措置

個人データについての秘密保持に関する事項を就業規則に記載し、また、個人情報保護に関する社内研修を実施するなど社員等の教育、啓発に努め、個人情報保護意識の高揚を図っています。

3. 組織的安全管理措置

皆様の個人情報の管理にあたっては、個人情報を取扱う部門ごとに責任者を置き、適切な管理を行うとともに、個人情報保護法や個人情報取扱い規程に違反している事実または兆候を把握した場合の報告連絡体制を整備するなど、外部へ個人情報が流出することを防止するために最大限の注意を払います。また、個人データの漏えい等のインシデント発生時の体制を整備しています。

4. 物理的安全管理措置

従業員等の入退館（室）を管理するとともに、個人データを取り扱う機器及び電子媒体・書類

の盗難・紛失等を防止するための物理的な保護を講じています。また、利用目的が達成されるなど、利用目的に照らして不要となった個人情報については、速やかにかつ適正に削除・廃棄しています。

5. 技術的安全管理措置

アクセス制御を実施して、担当者及び取り扱う個人情報データベース等の範囲を限定するとともに、外部からの不正アクセスに対しては、防御システムの設置とその定期的な点検及び監視により、適切かつ合理的なレベルの安全対策を実施しています。

なお、当社では、個人情報の保護に関する上記体制、対策を継続的に見直し、その改善に努めています。

3. 外部委託

当社では、個人情報の取扱いの全部または一部を外部に委託することがあります。委託先は個人情報を適切に取扱っていると認められる委託先を選定し、委託先とは個人情報の保護を適正に定めた契約を締結します。

また、委託先においても、個人情報の管理、秘密保持等、お客様の個人情報の漏えい等がないよう適切な管理を実施させます。

委託先が行う個人情報の取扱いとしては、以下のものなどが挙げられますが、これらに限りません。

- ・電子メール・SNS等による当社または当社グループの新製品やサービスのご案内、キャンペーンや新商品情報の通知等
- ・お問合せ内容についてのご回答

4. 第三者への提供

当社が保有する皆様の個人情報は、原則としてご本人の同意なしに第三者に開示・提供することはありません。ただし、以下の場合は、ご本人の同意なく個人情報を開示・提供することがあります。

- (1) 法令に基づく場合。
- (2) 人の生命、身体または財産の保護のために必要がある場合であって、ご本人の同意を得ることが困難であるとき。
- (3) 公衆衛生の向上または児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、ご本人の同意を得ることが困難であるとき。
- (4) 国の機関や地方公共団体などが法令上の事務を遂行することに対して協力する必要がある

る場合で、ご本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

(5) 提供先の第三者が学術研究機関等である場合であって、当該第三者が当該個人データを学術研究目的で取り扱う必要があるとき（当該個人データを取り扱う目的の一部が学術研究目的である場合を含み、個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合を除く。）。

5. 開示等の請求等

当社が保有している皆様の保有個人データ及び第三者提供記録（以下、あわせて「保有個人データ等」といいます。）について、ご本人またはその代理人様からの利用目的の通知、開示、訂正等並びに利用停止等の請求等及び外国にある第三者による相当措置の継続的な実施を確保するために必要な措置に関する情報の求め（以下、あわせて「開示等の請求等」といいます。）があった場合、合理的な期間及び範囲で対応させていただきます。

1. 開示等の請求等の対象となる項目

所定の申請書に開示等の請求等の対象となる保有個人データ等を特定するに足る事項を記載してください（外国にある第三者による相当措置の継続的な実施を確保するために必要な措置に関する情報の求めの場合を除きます。）。

2. 開示等の請求等のお申し出先

開示等の請求等は、所定の申請書に必要書類を添付の上、下記宛て先まで郵送していただきますようお願い申し上げます。なお、封筒に朱書きで「開示等申請書在中」とお書き添えいただければ幸いです。

宛て先 〒236-0003 横浜市金沢区幸浦2-1-16

株式会社森永生科学研究所 個人情報相談窓口

3. 開示等の請求等にご使用いただく申請書等

開示等の請求等をお申し出される場合は、当社所定の申請書（下記A）をダウンロードし、お申し出内容に係る申請書に所定事項をすべてご記入の上、ご本人または代理人様のご本人確認のための書類（下記B）の全てを申請書と同封して郵送してください。

PDFファイルを表示するには、Acrobat Reader が必要です。PDFファイルを表示できない場合は、下のボタンをクリックしてインストールしてください。

A 当社所定の申請書

- 保有個人データの利用目的の通知を求める申請書
- 保有個人データの開示を求める申請書
- 保有個人データの訂正等を求める申請書
- 保有個人データの利用停止等を求める申請書

- 第三者提供記録の開示を求める申請書

B ご本人確認のための書類

【ご本人自ら申請される場合】

- ご本人の運転免許証や健康保険の被保険者証等の公的証明書のコピー

【代理人様が申請される場合】

- ご本人の運転免許証や健康保険の被保険者証等の公的証明書のコピー
- 代理人様ご本人の運転免許証や健康保険の被保険者証等の公的証明書のコピー
- ご本人から代理人様への委任状
- 原則として委任状に使用されたご本人の印鑑の印鑑証明書

【ご本人が未成年または成年被後見人で法定代理人様が申請される場合】

- ご本人の運転免許証や健康保険の被保険者証等の公的証明書のコピー
- 法定代理人様ご本人の運転免許証や健康保険の被保険者証等の公的証明書のコピー
- 法定代理人であることの公的証明書のコピー

4. 開示等の請求等に関するご負担について

開示等の請求等のお申し出内容が、利用目的の通知または開示であり、かつ、書面による回答をご希望される場合には、下記のとおり、郵送料をご負担いただきます。

800円分の郵便切手を貼付した未使用封筒を3の申請書等と同封して郵送してください。回答書を送付する際に使用させていただきます。

なお、郵便切手の貼付がなかった場合には、その旨ご連絡申しあげますが、それでもご送付いただけない場合、申請がなかったものとして対応させていただきます。

5. 開示等の請求等に対する回答方法

ご本人またはその代理人の選択により、電子メールまたは書面により回答いたします。なお、電子メールによる場合は、申請書に記載された申請者の電子メール宛てにご回答します。また、書面による場合は、申請書及び公的証明書に記載された申請者の住所宛てに、ご回答申しあげます。申請書に記載いただいた電子メールが誤っている場合または申請書に記載いただいた住所と公的証明書に記載された住所が異なる場合、ご回答できなくなる場合がございますのでご注意ください。

6. 開示等の請求等に関して取得した個人情報の利用目的

開示等の請求等により取得した個人情報は、請求等への対応に必要な範囲でのみ利用させていただきます。

なお、ご本人確認のための書類は、開示等の請求等に対する回答等の対応に必要な期間が経過した後、廃棄させていただきます。

6. 「お問い合わせ」等の受付窓口

当社の個人情報の取扱いに関するお問合せやご相談等については、メールであれば当社ホームページ「お問い合わせフォーム」より、郵送であれば前述の個人情報相談窓口までお申し出ください。

7. 本ポリシーの変更について

当社が、本ポリシーを変更する場合、本ポリシーを変更する旨及び変更後の本ポリシーの内容とその効力発生日を本サイトにおいて公表します。